**赴香港、澳门地区**

（一）期限在30天以上的（含30天）：

1、经学校上一年度审批同意港澳地区人员，收到邀请信后，到国际合作与交流处网站『表格下载』中下载并填写《华东理工大学短期出国（境）人员申请表》，交学院党政领导审批签字；

2、到人事处办理协议、缴纳保证金、签字等手续；

3、将申请表、邀请信、“赴港\澳入境申请同意书”（港澳入境事务处发）一并交港澳台办公室；

4、港澳台办公室报学校审批；

5、学校审批同意后，港澳台办公室将“赴港\澳入境申请同意书”交本人寄回邀请单位办理入境许可证；

6、出访人员收到入境许可证后到港澳台办公室开具介绍信去上海市出入境管理局办理赴香港\澳门通行证

7、赴香港、澳门人员的延长手续等同长期出国人员

8、赴香港、澳门人员回校报到手续等同长期出国人员

（二）期限在.30天以下的赴香港、澳门人员：

1、经学校上一年度审批同意港澳地区人员，收到邀请信后，到国际合作与交流处网站『表格下载』中下载并填写《华东理工大学短期出国（境）人员申请表》，交学院党政领导审批签字；

2、到港澳台办公室领取并填写上海市人民政府外事办公室《因公出国或赴港澳任务申请表》；

3、将两份申请表、邀请信复印件、翻译件交港澳台办公室；

4、港澳台办公室报学校及上海市人民政府外事办公室审批；

5、上海市人民政府外事办公室审批同意后，港澳台办公室为其办理因公赴香港、澳门通行证；

6、凭学校的同意件及上海市人民政府外事办公室《出国、赴港澳任务批件》去财务处办理购买国际机票、外汇等手续

7、公派出国（境）人员回国后，于一周内将所持的赴港澳通行证交港澳台办公室统一保管；

8、凭港澳台办公室出具的“通行证收缴证明”及境外的票据去财务处办理报销手续。